

	<b>PROCESO DE GESTIÓN CASSIMA</b>		<b>GCS-FO-41</b>
	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS</b>		<b>Aprobación: COORDINADOR CASSIMA</b>
	<b>Versión 1</b>	<b>Fecha: 09/03/2015</b>	<b>PAG. 1 DE 1</b>

<b>PROCESO</b>	<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>
Gestión Comercial	<p>Revisar las oportunidades que presenta los sectores en cuanto a posibles ofertas, cotizaciones o licitaciones y determinar mecanismos adecuados para cumplir los requerimientos de los clientes, establecer comunicación efectiva y comprender adecuadamente las necesidades y expectativas generadas del servicio con el fin de generar propuestas ajustadas a sus necesidades y competitivas ante el mercado.</p> <p>Mantener la relación constante con los actuales clientes con el fin de ofrecer otros servicios que se acomoden a sus necesidades.</p>
<b>RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD EN EL PROCESO</b>	
Gerente General	

PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTE
Gestión Estratégica Cliente Consultores	Filosofía Corporativa y objetivos Personal Competente Infraestructura adecuada Recursos disponibles Pliegos de condiciones Términos de referencia Aclaraciones a dudas sobre pliegos Hojas de vida Soportes de Hoja de vida	<b>Participación en licitaciones</b>  Búsqueda de ofertas / Licitaciones Lectura de Pliegos Análisis de la información respectiva (diagnóstico) Preselección de personal Elaboración de la propuesta y recopilación de la información de soporte Presentación de la propuesta	Requerimientos de recursos cotización Final Contrato Firmado (requisitos del cliente) Informes de resultados (verbales) Recomendaciones de mejora Propuesta consolidada y aprobada por Gerencia Lista de chequeo de licitaciones (Registro interno)	Gestión Estratégica Cliente Gestión Operación Líneas de Servicio
Cliente	Solicitud Escrita, Verbal o Electrónica de participación	<b>Invitación Directa</b>  Elaboración de la propuesta / Cotización Preselección de personal Recopilación de la información anexa Presentación de la propuesta	Propuesta consolidada y aprobada por Gerencia Contrato firmado (requisitos del cliente)	Cliente Gestión Operación Líneas de Servicio
Cliente Gestión Operación Líneas de Servicios	Solicitud Escrita, Verbal o Electrónica de participación Necesidades de formación	<b>Virtual y on-line</b>  Elaboración y publicación de los servicios de la organización Oferta de los servicios de formación	Propuesta consolidada y aprobada por Gerencia Contrato firmado (requisitos del cliente) Base de datos de personal a formar	Cliente Gestión Operación Líneas de Servicio

RECURSOS		REQUISITOS DE LAS NORMAS APLICABLES		DOCUMENTOS APLICABLES			
Recursos Humanos: Gerente General Gerente AFA  Infraestructura: Oficina Sala de reuniones Equipos de cómputo Equipos de comunicación Vehículos  <b>Financieros:</b> Presupuestos		NORMA	ISO 14001:2004 Sistemas de gestión ambiental. OHSAS 18001:2007 Sistemas de gestión en seguridad salud ocupacional. ISO 9001 - 2008 Sistema de gestión de calidad	Los documentos aplicables al proceso se encuentran ubicados en el portal web de SIG GROUP Dirección: http://portalsig.grupo-sig.com/usuario/download_doc  La codificación para los documentos pertenecientes a esta caracterización es: GCO-XX-XX			
		LEGALES Y DE OTRA ÍNDOLE	Legislación ambiental vigente aplicable Legislación en SISO aplicable Requisitos aplicables del cliente				
SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN							
¿QUÉ SE CONTROLA?		¿QUIÉN LO CONTROLA?		FRECUENCIA	MECANISMO DE SEGUIMIENTO O INDICADOR DE GESTIÓN		
ELABORADO POR			REVISADO POR		APROBADO POR		
NOMBRE Y CARGO	María Angélica Román Coordinador CASSIMA		NOMBRE Y CARGO	Diana Fernanda Cano Gerente General		NOMBRE Y CARGO	Diana Fernanda Cano Gerente General
FECHA	10/03/2015		FECHA	10/03/2015		FECHA	10/03/2015